// #/ // 甘州 克 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		広報番号:	122-2016-NEX-SA(002)	
佐世保基地空席広報 VACANCY ANNOUNCEMENT		Announcement No. 募集締切日:	20 Apr 17 1 st cut off: 9 Feb 17	
		Closing Date	2 nd cut off: 23 Feb 17 After the 2nd cut off, Thursday every two weeks.	
		発行日: Date of Issue	27 Jan 17	
1.職種名 Job title (等級 Grade <u>2-3</u> /語学等級 LD <u>N/A</u>)	募集人数 No. of	4.募集範囲 Area d	of Consideration (AOC)	
Counter Attendant # IHA- 2039		☑ <u>I.</u> 現 MLC/IHA 従業員(部隊内) Current MLC/IHA Employee within Activity		
採用可能な下限等級 Acceptable trainee level: N/A	等級 Acceptable trainee level: N/A		☑ <u>II</u> .現 MLC/IHA 従業員(通勤圏内) Current MLC/IHA Employee in commuting distance	
□ 事務系 □ 技能系 □ 保安系 □ 医療系 Administrative Blue Collar Trade Security Medical	3名	□ <u>III.</u> 現 MLC/IH.	A 従業員(全在日米軍) Employee Japan Wide	
2.部隊 Activity	•			
Navy Exchange, Sasebo ネイビーエクスチェンジ 佐世保		5.雇用の種類 Type of Employment ☐ MLC ☑ IHA ☑ HPT		
ネイヒーエクステェンク 佐世保 				
勤務場所 Working Place: Bayside Food Court. (Bldg. #129)		□ 常用 Permane		
ベイサイド フードコート (建物番号 129) 佐世保市平瀬町		□ 限定 Limited Term (ヵ月 Months)		
3.勤務時間 Work Schedule: 30 hrs. a week. Varies between 05:30 – 23:00. (週 30 時間制、05:30 – 23:00内でのシフト制)		(HPT 時給制従業員) 時給¥920 - ¥1,150(22:00 以降)		
勤務日 Work Days: Varies to include weekend and holidays.		中寸本口 ¥720 - ¥1,	130(22:00 以阵)	
週末祝日を含むシフト制				
勤務時間·休憩 Work Hours/Recess Period: Varies / 45 minutes recess				
on the day works more than 6hrs, no recess on the day works less than 6				
hrs. 各種勤務時間あり。休憩は 一日 6 時間以上勤務の日は 45 分間.				
│6時間未満は休憩無し				
図 夜勤 Night Shift 図 残業 Overtime □出張 Business Travel 6.職務内容 Duties: Serves food to customer at a lunch counter or cafeteria by obtaining portions of individually ordered				
food directly from the kitchen or making order from the steam table at the customer's direction. Prepares and serves soft				
drinks and ice cream dishes, such as ice cream sundaes, malted n				
methods or following directions. May fill condiment containers, arrange dishes, keep equipment in clean and orderly				
condition, prepare toast, hot cakes, waffles, eggs, sandwiches, or beverages. Receive payment from customer and make				
change or issue food checks which are given to the cashier. May perform various other duties, such as selling candy, gum, snack etc. Some locations require operating a light automotive vehicle to deliver food products to base facilities & housing				
area. Performs other related or incidental duties as assigned.	officie to defi	ver rood products	to base facilities & nousing	
軽食,飲み物,アイスクリーム等の準備または調理をし、カウンターから顧客に提供する。カフェテ				
リアやカウンターのスチームテーブルから食事を運ぶこともある。キャッシュレジスターでの現金の				
受け取り、受け渡しを行う。勤務場所により顧客への食事配達の為、自動車を運転する業務を含む場				
合あり。他、割り当てられた関連的、または付随的職務を行う。				
7. 資格要件/身体条件 Qualification/Physical Requirements a. Knowledge of customer service concepts and practices.サービス業の基本を理解している方				
b. Ability to cut with the use of a knife and to cook meat, fish and vegetables.				
ナイフを使ったり、肉、魚、野菜などの簡単な調理ができる方。				
c. Ability to operate a cash register, count cash and accurately make change. キャッシュレジスターを使い、正確に現金を数え、おつりを渡すことができる方。				
d. Ability to speak read and write English at elementary proficiency level (LD-1). 初歩的な英語を理解し、使える方(LD-1)				
e. Ability to work weekend and both US & JPN holidays. 週末、日本/米国両方の祝日に勤務可能な方。				
f. GOJ ordinary driver's license is required. (A/T limited is acceptable) 要日本政府発行の普通運転免許(オートマ限定可)				
安日本政府先行の自通建権先計(オード・政定刊) Handicapped applicants may be accepted, depending on the degree and kind of disability.				
英語力 English Language Proficiency: □必要なし None 図初級 Basic □中級 Intermediate □上級 Advanced □特段の能力 Exceptional				

学歴 Educational Background: See Block 7 免許証/修了証 License/Certificate Required: 7/8 欄参照 See	blocks 7 & 8
8. 提出するもの Application and Associated Documents	職務状況 Working Condition
図 空席応募用紙 Application for Vacancy Announcement (HROY Form 1)	
(□ 日本語で Japanese 🛛 英語で English 🔲 どちらでも Either)	
□ 専門職務経歴書 Resume of Specialized Work Experience (HROY Form)	
(上記と同じ言語で, Same language as above)	
図 家族/親族が在日米海軍で勤務している方は、『親族に関する質問表』	
If you have any family/relatives who work at U.S. Navy base/facility in Japan, "Questionnaire on Relatives"	
図 運転免許証の写し Copy of Driver's License (GOJ Ordinary driver's license. A/T limited is acceptable	e.
日本政府発行の普通自動車運転免許証 オートマ限定可)	
□ 修了証/証明書の写し Copy of Certificate	
英語の能力を証明するもの(写し) Anything to certify English Proficiency (Copy)	
図 82 円切手を貼付し、応募者の郵便番号·住所·氏名を書いた返信用封筒 (12cm x 23.5cm)	
12cm x 23.5cm Envelope with Applicant's Zip Code, Address, Name and a 82 yen stamp (MPS is unacceptable.)	
□ 日本国籍以外の方は、在留カード及びパスポート/査証のコピー For non-Japanese citizen applica	nt,
copy of Residence Card and Passport/Visa Copy	
9. 応募書類提出先 Office to Submit	
内部応募者(現 MLC/IHA 従業員)と外部応募者(非従業員)では、応募書類提出先が違います。 違えの無い様、 郵送/提出して下さい。 募集締切日必着。 Office to submit job application docu Current MLC/IHA Employees versus Off Base Applicants. Please ensure to submit required ap the right office. Applications must be received by the closing date of the Vacancy Announcement	ments is different for plication documents to
(注意)上記項目4番の"募集範囲"が現 MLC/IHA 従業員のみの場合、外部応募者(非従業員)となりますのでご注意下さい。 When item #4, "Area of Consideration" above shows "Current MLC Off Base Applicants will be rated ineligible.	
1. 内部応募者(現 MLC/IHA 従業員)提出先: Current MLC/IHA Employee	s must submit to:

₹857-0056

佐世保市平瀬町

米海軍佐世保基地民間人人事部雇用課

内線/Extension 252-3656/3660

受付時間 Operating Hours: 0800 - 1600

〒857-0056

Hirase-cho, Sasebo City

CNRJ HRO Sasebo Satellite Office

MLC/IHA Employment Branch, Bldg# PW47

2. 外部応募者(非従業員)提出先:

T 857-0056

佐世保市平瀬町 3-1

独立行政法人 駐留軍等労働者労務管理機構 佐世保支部

電話番号 Phone: 0956-23-7191

受付時間:午前9時 - 午後5時、月曜日 - 金曜日(日本の祭日を除く) Operating Hours: 0900 - 1700, Monday - Friday (except Japanese Holidays)

Off Base Applicants must submit to:

〒 857-0056

3-1 Hirase-cho, Sasebo City

Labor Management Organization, Sasebo Branch

10. 事務処理欄 For Official Use

募集部隊担当 Activity POC: NEX オフィス/NEX Office 軍電(DSN) 252-2454

PD No.: CFAS-FS-007-PT PD is accurate and current. Certified by Activity: hh

HRO: (rcvd: 8/30) tm9/1

応募要項を満たしていない場合、選考の対象になりません。Incomplete applications will not be considered.

提出された応募書類はお返ししません Submitted applications will not be returned.

募集締切日16時(午後4時)必着です。Eメールやファックスでの応募書類は受付できません。Applications must be received by the closing date of the Vacancy Announcement by 1600 hours (4:00 PM). Emailed and Faxed applications will not be accepted.

人事部へ応募書類を郵送する場合は書留にしないで下さい。書留で郵送された応募用紙は受理しません。 Please do not send applications by registered mail to HRO. Registered mail sent to HRO will not be accepted.

HRO の建物(建物番号 PW-47)1階、正面出入り口を入って右の壁に 内部応募者用の投函口が設置してあります。投函される場合は応 募締め切り日の16時(午後4時)までにしてください。 Job applications may be dropped in the designated HR "Drop Box" located on the right side in the first floor, main entrance of the HRO bldg. # PW-47, no later than 1600 hours (4:00 PM) by the closing date.

応募書類の書式は以下の URL よりダウンロードできます。最新の応募用紙を提出してください。 Forms for application are available for download on our web site. Please submit updated application.

(https://www.cnic.navy.mil/regions/cnrj/om/human_resources/MLC_IHA_HPT_Jobs/JN_Forms.html)

時給制臨時雇用従業員 (HPT) 雇用について **HPT-Hourly Pay Temporary (HPT) Employment**

契約期間:1年を越えない期間(その後更新される事もある)

Duration of Employment: Not to exceed 1 year. (Subsequent appointment after a break in service may be effected.)

交通費支給。Commutation allowance will be paid.

勤務時間が週 30 時間(2016 年 10 月 1 日からは 20 時間)以上の場合は雇用保険・健康保険・厚生年金の加入が義務づけられています。 Employees whose weekly work hours are 30 hours (20 hours starting on 1 October 2016) or more must be covered by Employment Insurance, Health Insurance and Pension plan.

勤務場所・勤務時間・休日などは、業務の都合で変更になる可能性があります。

Work place, hour, and rest day may be changed due to operational requirements.

PRIVACY ACT STATEMENT 個人情報保護について

AUTHORITY: Executive Order 10450, 9397; and Japan Law Concerning Protection of Personal Information (Law No. 57 of 2003).

法令: 米国行政命令 10450,9397; 及び日本法・個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第五十七号)

PRINCIPAL PURPOSES: To record Personal Information for the purposes of executing the business operations of the U.S. Forces, Japan and protection of human life, safety and property, NOTE: Records will be securely maintained in either an electronic or paper form.

主目的: 人間の生命、安全、財産の保護と在日米軍の業務の遂行を目的として、個人情報を記録する為。

注記:記録は電子書式、もしくは書面にて厳重に保管されます。

ROUTINE USES: To maintain Personal Data accurately with the most up-to-date content to the extent necessary to achieve the stated Principal Purposes. 利用目的: 主目的の達成に必要な、最新で正確な個人情報を維持する為。

DISCLOSURE: Disclosure of this information is voluntary; however, failure to provide the requested information may impede, delay or prevent further processing of administrative actions.

情報開示: 個人情報の開示は任意ですが、要求された情報を提供しなかった場合、その後の手続きの妨げ、遅れ、あるいは中断となる事があります。

Rev: 6-22-16